

**UCHWAŁA
RADY GMINY W JEDNOROŻCU**

z dnia 4 marca 2009 r.

**w sprawie zmiany zakresu działania Gminnego Zespołu Oświaty, Kultury
i Sportu i nadania ~~mu~~ nazwy - Gminny Zespół Oświaty w Jednorożcu.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2. pkt. 9. lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 19, 20 i 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1 Z zakresu działania Gminnego Zespołu Oświaty, Kultury i Sportu wyłącza się sprawy kultury, dziedzictwa kulturowego, sportu i turystyki oraz promocji gminy. Dotychczasowemu Gminnemu Zespołowi Oświaty, Kultury i Sportu w Jednorożcu nadaje się nazwę – Gminny Zespół Oświaty w Jednorożcu.

§ 2

1. Siedzibą Gminnego Zespołu Oświaty w Jednorożcu jest budynek Urzędu Gminy w Jednorożcu, ul. Odrodzenia 14.
2. Zasięgiem swojego działania Gminny Zespół Oświaty w Jednorożcu, zwany dalej „Zespołem”, obejmuje obszar Gminy Jednorożec.

§ 3

1. Do podstawowych zadań Zespołu należy:
 - 1) zapewnienie obsługi finansowej i administracyjnej publicznych szkół i samorządowych przedszkoli na terenie Gminy Jednorożec w porozumieniu z dyrektorami szkół i przedszkoli;
 - 2) realizacja zadań własnych Gminy w zakresie oświaty;
 - 3) obsługa administracyjno-finansowa i kadrowa Gminnego Zespołu Kultury i Sportu;
 - 4) wykonywanie innych zadań gminnych wynikających z rocznych i wieloletnich planów i programów działania.
2. Szczegółowo zadania Zespołu określa statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4 Zespół jest jednostką sektora finansów publicznych – jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w tej ustawie.

§ 5

1. Pracą Zespołu kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
2. Regulamin Organizacyjny, w tym szczegółowy zakres działania i strukturę organizacyjną Zespołu określa Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

§ 6 Obsługę kasową Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Jednorozcu.

§ 7 Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8 Traci moc uchwała Nr VI/31/07 Rady Gminy Jednorzec z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie uznania Gminnego Zespołu Oświaty, Kultury i Sportu w Jednorozcu za samorządową instytucję kultury (Dz.Urz.Woj.Maz. Nr 144, poz. 3908) w części realizacji przez Zespół zadań z zakresu oświaty.

§ 9 Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik 1

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W JEDNOROŻCU

§ 1 Gminny Zespół Oświaty, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką budżetową.

§ 2 Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Jednorozcu, ul. Odrodzenia 14.
2. Obszarem działania Zespołu jest teren Gminy Jednorzec.

§ 4

1. Zespół używa podłużnej pieczęci z napisem: "Gminny Zespół Oświaty w Jednorozcu".
2. Pieczęć, o której mowa w ust. 1, zawiera także dokładny adres siedziby Zespołu. Ponadto może zawierać inne dane, np.: Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON, numer telefonu.

§ 5

1. W zakresie ustalonym przez Wójta Gminy realizacja obowiązków i uprawnień przysługujących organowi prowadzącemu placówkę oświatową, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, przywołanej w § 2 Statutu, a w szczególności:

- 1) programowanie, na podstawie danych demograficznych, sieci szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli;
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących zakładania, tworzenia filii lub zespołów szkół oraz likwidacji placówek oświatowych;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół, przedszkoli i placówek oświatowych;
 - 4) realizacja czynności związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych;
 - 5) opiniowanie i przedstawianie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych;
 - 6) przygotowywanie częściowej oceny pracy dyrektora placówki oświatowej w porozumieniu z Kuratorem Oświaty;
 - 7) inicjowanie i koordynowanie współpracy pomiędzy dyrektorami szkół i przedszkoli;
 - 8) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem egzaminów nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 - 9) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego młodzieży;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną o charakterze socjalnym dla uczniów, w tym wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia nadanego uchwałą Rady Gminy;
 - 11) prowadzenie bazy danych oświatowych obejmujących zbiory danych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 12) realizacja obsługi transportowej związanej z dowożeniem dzieci do placówek oświatowych;
 - 13) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Ponadto do zakresu działania Zespołu należy:
- 1) realizowanie programów mających na celu upowszechnianie oświaty;
 - 2) naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i innych świadczeń dla pracowników obsługiwanych jednostek;
 - 3) nadzór i prowadzenie rozliczeń kosztów żywienia w przedszkolach;
 - 4) prowadzenie rachunkowości, w tym:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - b) przeprowadzanie inwentaryzacji,
 - c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek;
 - 5) prowadzenie fachowego doradztwa dla dyrektorów obsługiwanych jednostek, dotyczącego planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia wniosku budżetowego, projektu planu finansowego obsługiwanych jednostek - zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
 - 6) realizacja innych zadań własnych Gminy w dziedzinie oświaty i wychowania zleconych przez Wójta;

- 7) pozyskiwania środków pozabudżetowych na realizację zadań w dziedzinie oświaty i wychowania, w tym przygotowywanie wniosków i programów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych funduszy oraz pozyskiwanie środków od sponsorów, a w szczególności:
 - a) monitorowanie możliwości pozyskania środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych,
 - b) przygotowywanie wniosków i programów realizowanych z udziałem środków pomocowych, ich realizacja i rozliczanie finansowe,
 - c) systematyczne informowanie dyrektorów placówek oświatowych, organizacji społecznych oraz inne podmioty (np. sołectwa) o możliwości pozyskania środków pozabudżetowych,
 - d) inicjowanie i koordynowanie na terenie gminy przedsięwzięć i projektów związanych z pozyskiwaniem i wykorzystaniem środków pomocowych,
 - e) pomoc organizacjom pozarządowym i sołectwom w przygotowywaniu wniosków oraz pomoc instruktazowa w ich rozliczaniu finansowym;
- 8) wykonywanie innych zadań gminnych wynikających z rocznych i wieloletnich planów i programów działania;
- 9) obsługa administracyjno-finansowa i kadrowa Gminnego Zespołu Kultury i Sportu.

§ 6

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor Zespołu jako kierownik jednostki organizacyjnej gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Do zadań Dyrektora Zespołu należy, w szczególności:
 - 1) bieżący nadzór nad wykonaniem zadań Zespołu;
 - 2) organizowanie pracy podległego personelu;
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - 4) realizacja planu finansowego Zespołu;
 - 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń.
5. Obowiązkiem Dyrektora Zespołu jest przestrzeganie dyscypliny budżetowej i czuwanie nad prawidłową realizacją budżetu Zespołu.

§ 7

1. Dyrektor Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Wójt Gminy.

§ 8

1. Swoje zadania dyrektor Zespołu realizuje przy pomocy zatrudnionego w Zespole personelu.

2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników w Zespole.

3. W Zespole obowiązują zasady wynagradzania pracowników określone w przepisach w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 9

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) dyrektor Zespołu;
- 2) główny księgowy;
- 3) merytoryczne stanowiska pracy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy oraz regulamin pracy określa Dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 10 Zespół jest aparatem wykonawczym dla Wójta Gminy.

§ 11

1. Szczegółowy zakres obsługi finansowo-administracyjnej jednostek oświatowych określa porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Zespołu a dyrektorami tych jednostek.

2. Porozumienie określa w szczególności zakres powierzonych Zespołowi zadań, sposób ich realizacji, tryb wydawania szczegółowych poleceń i obieg dokumentów.

§ 12 Zespół jest zobowiązany gromadzić dokumentację w zakresie zawartych porozumień i ich realizacji.

§ 13

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na podstawie własnego planu finansowego.

2. Zespół pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzane są na rachunek budżetu Gminy Jednoróżec.

3. Wniosek budżetowy określający środki niezbędne dla funkcjonowania Zespołu składa Dyrektor Zespołu w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu gminy Jednoróżec.

4. Plan finansowy Zespołu w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z głównym księgowym.

§ 14 Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

